竞争性磋商文件

项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目

项目编号:东部新区政采招（2021）A0005号

成都东部新区福田街道办事处、

成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部

共同编制

二○二一年七月**目 录**

[第1章 竞争性磋商邀请 3](#_Toc22135)

[第2章 供应商须知 8](#_Toc18168)

[2.1 供应商须知前附表 8](#_Toc21224)

[2.2 总则 10](#_Toc24944)

[2.3 磋商文件 12](#_Toc32451)

[2.4 响应文件 13](#_Toc27707)

[2.5 成交通知书 20](#_Toc13040)

[2.6 签订及履行合同和验收 21](#_Toc21291)

[2.7 竞争性磋商工作纪律及要求 23](#_Toc28763)

[2.8 询问、质疑和投诉 25](#_Toc20051)

[2.9 中小企业信用担保融资 27](#_Toc17983)

[2.10 其他 27](#_Toc20916)

[第3章 响应文件格式 28](#_Toc7065)

[3.1 资格性响应文件格式 28](#_Toc26443)

[3.2 技术、服务性响应文件格式 39](#_Toc32137)

[3.3 最后报价表 43](#_Toc11906)

[第4章 技术、服务、商务及其他要求 44](#_Toc24939)

[4.1 服务内容及要求 44](#_Toc21599)

[4.2 满足采购需求的最低要求 70](#_Toc229)

[第5章 资格性审查 71](#_Toc12767)

[第6章 磋商办法 76](#_Toc26433)

[6.1 总则 76](#_Toc27223)

[6.2 磋商程序 77](#_Toc17105)

[6.2.1 确定邀请参加磋商的供应商数量 77](#_Toc29153)

[6.2.2 成立磋商小组 77](#_Toc25130)

[6.2.3 磋商 78](#_Toc25620)

[6.2.4 符合性审查 79](#_Toc17526)

[6.2.5 最后报价审查 81](#_Toc5531)

[6.3 争议处理规则 86](#_Toc7481)

[6.4 评审办法和标准 86](#_Toc24425)

[6.5 采购失败情形 90](#_Toc28462)

[6.6 确定成交供应商 91](#_Toc22676)

[6.7 磋商小组成员义务 92](#_Toc16174)

[6.8 磋商小组及其成员不得有下列行为 93](#_Toc7212)

[6.9 磋商纪律 93](#_Toc10052)

[第7章 政府采购合同草案 96](#_Toc25209)

# 竞争性磋商邀请

**成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部**受成都东部新区福田街道办事处委托,拟对**成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

1. **项目编号**：**东部新区政采招（2021）A0005号**

**（采购项目编号：510118202100032）**

1. **项目名称**：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目
2. **资金来源、预算金额及最高限价：**财政性资金，政府采购实施计划备案表号：（2021）0099号；预算品目：C1204物业管理服务；预算金额：383万元/年，最高限价：383万元/年；采购标的及所属行业：物业管理。
3. **采购项目简介：**

成都东部新区福田街道办事处社区工程一期安置小区，位于成都东部新区福田街道办事处定水村八组，项目占地134.58亩，总建筑面积约242,480.38平方米。其中地上住宅建筑面积194,366.43平方米；地上商业及配套建筑面积15,029.51平方米，公共配套建筑面积33,084.44平方米。

福田街道社区工程一期住宅共有电梯46部、出入口12个（主，次出入口共12个）、发电机3台，每台500千伏安，监控室4个，地下室机动车位1,513个，非机动车位1,604个、物业服务用房942.43平方米；总安置人数约2407人，安置户数约1424户。

详细的服务、商务及其他要求见第4章。

1. **定向采购情况：**本项目专门面向中小企业采购。
2. **邀请供应商：**本次竞争性磋商在四川政府采购网上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。
3. **供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**
4. 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
5. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
6. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
7. 在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；
8. 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加的供应商；
9. 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商；
10. 本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商应为中型、小型、微型企业（说明：供应商为监狱企业、残疾人福利性单位的视同小型、微型企业）；
11. 本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加磋商。
12. **采购项目技术、服务、商务和报价要求**
13. 采购内容

成都东部新区福田街道办事处社区工程一期安置小区，位于成都东部新区福田街道办事处定水村八组，项目占地134.58亩，总建筑面积约242,480.38平方米。其中地上住宅建筑面积194,366.43平方米；地上商业及配套建筑面积15,029.51平方米，公共配套建筑面积33,084.44平方米。

福田街道社区工程一期住宅共有电梯46部、出入口12个（主，次出入口共12个）、发电机3台，每台500千伏安，监控室4个，地下室机动车位1,513个，非机动车位1,604个、物业服务用房942.43平方米；总安置人数约2407人，安置户数约1424户。

1. 技术、服务要求

见磋商文件 “第4章项目技术、服务、商务及其他要求”。

1. 报价要求

供应商按磋商文件要求进行报价。

1. **磋商文件获取时间**

（一）磋商文件获取时间：2021年7月7日至7月13日。

（二）公告期限：2021年7月7日至7月17日。

1. **磋商文件获取方式**

供应商要参加磋商，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取采购文件。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（2）供应商参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》（操作指南请登陆政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看）。

1. **磋商文件获取地点**：登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台获取。
2. **响应文件递交截止时间及开启时间（北京时间）、地点、方式**
3. **响应文件递交截止时间及开启时间：2021年7月20日上午10:00。**
4. **供应商应于递交响应文件截止日期当日截止时间前将响应文件现场送达指定地点。不接受以电子邮件、传真及邮寄方式等其他方式递交的响应文件。逾期送达的响应文件将被拒绝。**
5. **磋商地点**

**磋商地点：成都市公共资源交易服务中心第25评标室。**

1. **中小企业政府采购信用融资**

参加本次采购活动成交的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见磋商文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）。

1. **联系人及联系电话**

**采购人：成都东部新区福田街道办事处**

地 址：**成都东部新区福田街道龙游村17组1号**

邮编：641400

联系人：余海涛

联系电话：**18113133663**

**集中采购机构：成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部**

地 址：成都东部新区三岔街道板桥村 2 组 166 号

邮 编：641400

联系人：周煜

联系电话：028-86360238

**政府采购监督机构：成都东部新区党工委管委会(成都市东部新城办)财政金融局**

地 址：成都东部新区三岔街道板桥村 2 组 166 号东部新区市民中心

联系人：温全

联系电话：028-86360129

# 供应商须知

## 供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | 采购预算（实质性要求） | **人民币383万元。** |
|  | 最高限价（实质性要求） | **本项目最高限价为人民币383万元，供应商最后报价高于最高限价的则其响应文件将按无效响应文件处理。** |
|  | 采购方式 | 竞争性磋商。 |
|  | 本国服务（实质性要求） | 根据《中华人民共和国政府采购法》第十条的规定，本项目采购本国服务 |
|  | 定向采购 | **本项目专门面向中小企业采购。** |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施（实质性要求） | 1．在评审过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其 响应文件作为无效处理。供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。  2．供应商书面说明每页均应加盖供应商（法定名称）电子签章，否则无效。  3．供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其 响应文件作为无效处理。 |
|  | 磋商保证金 | **本项目不收取磋商保证金。** |
|  | 履约保证金（实质性要求） | 本项目不收取履约保证金。 |
|  | 响应文件的印制和签署、装订 | 详见供应商须知2.4.11 |
|  | 响应文件的递交 | 详见供应商须知2.4.13 |
|  | 响应文件的包装和密封、标注 | 详见供应商须知2.4.13 |
|  | 对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、项目技术、服务、商务及其他要求，评分细则及标准的询问、质疑 | 向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见供应商须知2.10）。 |
|  | 对磋商文件中的其他内容、采购过程及成交结果的询问、质疑 | 向成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部提出，并由成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部按相关规定作出答复（详见供应商须知2.10）。 |
|  | 供应商投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都东部新区党工委管委会(成都市东部新城办)财政金融局。  联系电话：028-86360129。  地址：成都东部新区三岔街道板桥村 2 组 166 号东部新区市民中心。  邮编：641400 |
|  | 响应文件有效期 | 递交 响应文件的截止之日起 120天。 |
|  | 评审情况公告 | 所有供应商资格性检查情况、 响应文件符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分情况、评审结果等将在“成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部网”、“四川政府采购网” 采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 成交通知书领取 | 成交公告在四川政府采购网上公告后，成交供应商自行登录政府采购云平台下载成交通知书。 |
|  | 合同签订地点 | 四川省成都市。 |
|  | 政府采购合同公告、备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同；疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及向本采购项目同级财政部门，即成都市财政局备案政府采购合同。 |
|  | 政采信用担保融资 | 参加本次采购活动成交的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见磋商文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）、《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）和成都市财政局关于《增补“蓉采贷”政府合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发[2020]20号）。 |
|  | 进口产品（如采购内容中涉及货物采购的） | 磋商文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的报价。磋商文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与竞争。 |
|  | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 | |

## 总则

### 适用范围

1. 本磋商文件仅适用于本竞争性磋商邀请中所叙述项目的采购。
2. 本磋商文件的最终解释权由采购人或成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部享有。磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术、服务及其他要求、评分标准由采购人负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部负责解释。

### 有关定义

1. “采购人”、“甲方”系指依法进行政府采购的成都市级机关、事业单位、团体组织。本次竞争性磋商项目的采购人是**成都东部新区福田街道办事处**。
2. “供应商”系指拟参加竞争性磋商和向采购人提供工程、货物及服务的供应商。“乙方”系指本项目的成交供应商。
3. 本磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。
4. 磋商文件中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。
5. 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

### 合格的供应商（实质性要求）

合格的供应商应具备以下条件：邀请参加磋商的供应商。

### 参加竞争性磋商的费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

### 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

* 1. 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。
  2. 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其 响应文件作为无效处理。
  3. 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。
  4. 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

## 磋商文件

### 磋商文件的构成（实质性要求）

一、竞争性磋商文件是供应商准备 响应文件和参加磋商的依据，同时也是评审的重要依据。竞争性磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

（一）竞争性磋商邀请；

（二）供应商须知；

（三）响应文件格式；

（四）技术、服务、商务及其他要求；

（五）磋商办法；

（六）政府采购合同草案；

二、供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。按照磋商文件的要求提供 响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现有虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。供应商没有对竞争性磋商文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

### 磋商文件的澄清和修改

1. 在递交响应文件截止时间前，采购人或者成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。
2. 澄清或者修改的内容，成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部将在“四川政府采购网”和“成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有潜在供应商（供应商通过账号或CA证书登录云平台查看），该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。
3. 澄清或者修改的内容可能影响 响应文件编制的，成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部应当在提交首次 响应文件截止时间至少3个工作日前，通过政府采购云平台或以电子邮件方式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足3个工作日的，采购人或成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部应当顺延提交首次 响应文件截止时间。

## 响应文件

### 响应文件的语言（实质性要求）

1. 供应商提交的 响应文件以及供应商与采购人或成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部就有关竞争性磋商采购活动的所有来往书面文件均须使用中文， 响应文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。
2. 对不同文字文本 响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若供应商 响应文件中提供的外文资料未翻译成中文，则磋商小组可将其视为无效材料。

### 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的响应均采用国家法定的计量单位。

### 报价货币及报价要求（实质性要求）

1. 报价一律以人民币币种报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。
2. 供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。
3. 本项目合同价格形式为固定单价合同。

### 联合体（实质性要求）

本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加磋商。

### 知识产权（实质性要求）

1. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
2. 非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
3. 供应商如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在 响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。
4. 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应包括下列部分：

一、资格性响应文件：用于磋商小组资格性审查；

二、技术、服务性响应文件：用于供应商与磋商小组磋商；

三、最后报价文件（最后报价格式由磋商小组提供）。

### 响应文件

### 资格性响应文件

资格性响应文件由以下部分组成：

1. 供应商资格申明函；
2. 声明；
3. 法定代表人身份证明书以及法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（说明：（1）供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）；
4. 法定代表人授权委托书以及代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）（说明：响应文件均由供应商法定代表人签字的可不提供）；
5. 供应商基本情况表；
6. 供应商应提交的相关资格证明材料：

**（一）2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：供应商成立时间至递交响应文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；**

**（二）供应商缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；**

**（三）供应商缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或者行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；**

**（四）供应商应提供中小企业声明函（如未提供中小企业声明函或签字盖章不符合磋商文件要求的，则做无效响应处理）。**

### 技术、服务性响应文件

1. 报价表；
2. 服务方案及服务承诺；
3. 承诺函。

### 最后报价

参加最后报价的供应商按磋商小组提供的《最后报价表》提供最后报价。

### 响应文件格式

一、供应商应按照竞争性磋商文件第3章中提供的“ 响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的 响应文件由供应商自行编写。

### 最后报价

1. 供应商的最后报价是供应商响应采购项目要求的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。
2. 供应商的最后报价只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。
3. 参加最后报价的供应商按磋商小组的要求提供最后报价。

### 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

### 响应文件有效期

1. （实质性要求） 响应文件有效期为递交 响应文件截止之日起120天。 响应文件有效期短于此规定期限的或不作响应的，其 响应文件将按无效 响应文件处理。
2. 特殊情况下，采购人可于 响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其磋商保证金不被没收。同意延长 响应文件有效期的供应商不能修改其 响应文件，关于磋商保证金的有关规定在延长的 响应文件有效期内继续有效。

### 响应文件的印制、签署和装订

### 响应文件的印制和签署

1. **资格性响应文件正本一份副本一份，**并在其封面上清楚地标明**资格性响应文件、项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样**。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。
2. **技术、服务性响应文件正本一份副本一份，**并在其封面上清楚地标明**技术、服务性响应文件、项目名称、项目编号、供应商名称以及“正本”或“副本”字样**。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。
3. 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色的墨水书写。响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在磋商文件要求的地方签字或加盖公章。 **[注：所有要求盖公章的地方都应加盖供应商（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]**
4. 响应文件副本可采用正本的复印件。
5. 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代理人签字。
6. 响应文件应根据磋商文件的要求制作、签署、盖章。（说明：1、磋商文件中要求提供复印件证明材料的，包含原件的影印件或复印件。2、磋商文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。3、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

### 响应文件的装订

一、响应文件统一用A4幅面纸（表、图及证件可以除外）。

二、响应文件应正本、副本应装订成册（对响应文件的补充、修改或撤回的书面通知除外）。

### 响应文件的包装和密封、标注

1. **资格性响应文件、技术、服务性响应文件应分别单独密封包装。**
2. 每一个密封包装的最外层应清楚地标明**项目名称、项目编号、供应商名称以及资格性响应文件或技术、服务性响应文件**，**并加盖供应商公章。**

### 响应文件的递交

1. 响应文件递交的地点、磋商地点、磋商时间及递交响应文件的截止时间详见“第1章竞争性磋商邀请”，供应商应在递交响应文件截止时间之前将响应文件送达响应文件递交地点。
2. 因磋商文件的修改推迟递交响应文件截止日期的，供应商按成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交，同时成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部通过云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功提交《采购文件获取登记表》的潜在供应商（供应商通过账号或CA证书登录云平台查看）。采购人或者成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在磋商前开启磋商文件。
3. **出现下列情形的，供应商的响应文件将被拒绝接收：**

（一）递交响应文件截止时间后送达的响应文件；

（二）未在《成都市采购项目供应商参与及保证金交纳情况表》中的供应商的响应文件；

（三）未按2.4.12进行包装、密封、标注的响应文件。

1. 项目技术、服务要求及其他要求磋商结束后，供应商按磋商小组提供的《最后报价表》提交最后报价。

### 响应文件的补充、修改和撤回（实质性要求）

1. 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行补充、修改或者撤回，但该补充、修改或撤回的书面通知须在递交响应文件截止时间之前送达指定地点。补充、修改的内容为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
2. 补充、修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或授权代理人签署并盖供应商公章。补充、修改的书面通知应按第2.4.11条、第2.4.12条的要求进行签署、密封、标注，并在密封包装的最外层标明“补充、修改响应文件”。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 成交通知书

1. 成交通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。
2. 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。
3. 成交公告在四川政府采购网上公告后，成交供应商自行登录政府采购云平台下载成交通知书。

## 签订及履行合同和验收

### 签订合同

1. 疫情防控期间，采购人原则上在成交通知书发出之日起5个工作日内与成交供应商签订采购合同。因成交供应商的原因在成交通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。
2. 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商 响应文件作实质性修改。
3. 磋商文件、 响应文件、成交通知书等一切与本项目评审结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。
4. 询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 合同分包和转包（实质性要求）

1. 合同分包

本项目不允许分包。

1. 合同转包
2. 严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。
3. 成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

### 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### 履约保证金（实质性要求）

本项目不收取履约保证金。

### 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 合同备案

疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及按成都市财政局的要求完成合同备案工作。

### 履行合同

1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。
2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

### 验收

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核。

### 资金支付

采购人按财政部门得有关规定及采购合同的约定进行支付。

## 竞争性磋商工作纪律及要求

### 供应商不得具有的情形

供应商参加磋商不得有下列情形：

* 1. 有下列情形之一的，视为供应商串通参加本次竞争性磋商采购活动：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

（三）不同供应商的 响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（四）不同供应商的 响应文件异常一致或者最后报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的 响应文件相互混装；

（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；

* 1. 提供虚假材料谋取成交；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
  3. 与采购人或成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部、其他供应商恶意串通；
  4. 向采购人或成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  6. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
  7. 将政府采购合同转包或者违规分包；
  8. 提供假冒伪劣产品；
  9. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
  10. 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
  11. 在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn）查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；
  12. 处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
  13. 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
  14. 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定供应商 响应文件无效或不确定其为成交供应商，或者取消成交资格或认定成交无效。

### 保密

1. 不得透露有关潜在供应商的任何情况。
2. 有关 响应文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。

### 回避

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人）及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

　　（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

　　（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

　　（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

　　（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 询问、质疑和投诉

1. 供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以依法进行质疑。
2. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）的规定办理。
3. 供应商询问、质疑的对象：

（一）供应商对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，采购项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准提出询问或质疑的，应通过云平台向采购人提出；

（二）供应商对除上述磋商文件中的其他内容，采购过程及成交结果提出询问或质疑的，应通过云平台向成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部提出。

1. 供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。
2. 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份，副本1份（如果涉及更多的供应商须提供相应数量的副本）；

（二）法定代表人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照复印件1份（加盖公章）；

（四）法定代表人身份证复印件1份；

（五）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（六）针对质疑事项必要的证明材料。

1. 供应商对采购人、集中代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、集中代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

## 中小企业信用担保融资

* + 1. 参与本次磋商活动成交的中小企业供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。
    2. 《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）见附件。

## 其他

采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。

# 响应文件格式

## 资格性响应文件格式

### 资格性响应文件密封包装最外层格式

|  |
| --- |
| **项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**  **项目编号：东部新政采（2021）A0005号**  资格性响应文件  供应商名称：XXXX（加盖公章） |

### 资格性响应文件封面格式

|  |
| --- |
| **项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**  **项目编号：东部新政采（2021）A0005号**  资格性响应文件  （正本或副本）  供应商名称：XXXX  日期：XX年XX月XX日 |

**温馨提示：**

**一、资格性响应文件正本一份、副本一份；**

**二、资格性响应文件应单独密封包装，并于递交响应文件截止时间前送达指定地点；**

**三、供应商提供的资格证明材料如发证机关有年检要求的则应通过年检且年检章要清楚，如有有效期的则应提供在有效期内的证明材料。**

### 供应商资格申明函

成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部：

我方全面研究了“**成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目”（项目编号：东部新政采（2021）A0005号）**的磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目的磋商。我方授权XXX（姓名、职务）代表我方XXXXXXX（供应商名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。我方郑重承诺：

* 1. 我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，**最后报价以《最后报价表》为准**。
  2. 如果我方成为本项目的成交供应商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。
  3. 我方已知晓全部磋商文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。
  4. 响应文件有效期为从递交响应文件截止之日起120天。
  5. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与本项目有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
  6. 我单位联系方式：

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

供应商名称：XXXXXXXXXX（加盖公章）

法定代表人或代理人：XXXXX（签字）

日 期：XX年XX月XX日

### 声明

**项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**

**项目编号：东部新政采（2021）A0005号**

**致：成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部**

我单位作为**成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**的竞争性磋商的供应商，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中**（说明：填写“无”或“有”**）重大违法记录。

二、我单位**（说明：填写“具有”或“不具有”**）良好的商业信誉。

三、与我单位存在单位负责人为同一人、直接控股、管理关系的相关供应商：**（说明：填写“无”或“（一）供应商名称１；（二）供应商名称２ ；（三）……”）。**

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人**（说明：填写“没有”或“有”）**行贿犯罪记录。

五、我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”**）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我单位**（说明：填写“未列入”或“被列入”**）政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、我单位**（说明：填写“未处于”或“处于”）**被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

特此声明。

供应商名称：XXXX(加盖公章)

日 期：XX年XX月XX日

说明：

1、对声明中第一条的说明：如供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，供应商将被认定为磋商无效或被取消成交资格；

2、对声明中第二条的说明：供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚的，不能认定为具有良好的商业信誉，应填写“不具有”，供应商将被认定为磋商无效或被取消成交资格；

3、对声明中第三条的说明：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

4、对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，供应商根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果，如果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，供应商应填写“有”，供应商将被认定为磋商无效或被取消成交资格。

5、对声明中第五条的说明：供应商如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”， 供应商将被认定磋商无效或被取消成交资格；供应商如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”， 供应商将被认定磋商无效或被取消成交资格。

6、对声明中第六条的说明：如供应商处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，供应商将被认定磋商无效或被取消成交资格。

### 法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名） 在 （供应商名称） 处任 （职务名称） 职务，是 （供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：XXXX（加盖公章）

日 期：XX年XX月XX日

**说明：上述证明文件在资格性响应文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。**

### 法定代表人授权委托书

成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部：

（供应商名称） 法定代表人（法定代表人姓名）授权委托 （代理人姓名）为我的代理人，参加贵单位组织的**成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目（项目编号：东部新政采（2021）A0005号）**的竞争性磋商。代理人在本次竞争性磋商中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我单位均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书**自XX年XX月XX日**签字生效，特此声明。

法定代表人： XXXX （签字或盖法定代表人印章）

代理人：XXXX（签字）

供应商名称：XXXX（加盖公章）

**说明：**

1. **上述证明文件在资格性响应文件中附有代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）时才能生效；**
2. **供应商法定代表人或其代理人应参加磋商，必须带身份证；**
3. **供应商的响应文件均由供应商法定代表人签字的，可不提供该附件的内容。**

### 供应商基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | | |
| 单位性质 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

供应商名称： XXXXXX（加盖公章）

日期：XX年XX月XX日

### 中小企业声明函

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目（项目编号：东部新政采（2021）A0005号）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下。

物业管理 （标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为XXX（企业名称），从业人员 XX 人，营业收入为 XX 万元，资产总额为 XX 万元，属于XXXX（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：XXXX (加盖公章)

日 期：20XX年XX月XX日

**说明： 1、供应商为残疾人福利性单位、监狱企业的不需提供。**

**2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

### 残疾人福利性单位声明函

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明：

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_XXXX\_\_单位的\_\_XXXXX\_项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称： XXXX （加盖公章）

日 期：20XX年XX月XX日

### 供应商应提交的相关资格证明材料：

**（一）2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：供应商成立时间至递交响应文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；**

**（二）供应商缴纳2020年或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；**

**（三）供应商缴纳2020年或2021年任意时段的社保的银行电子回单或者行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。**

## 技术、服务性响应文件格式

### 技术、服务性响应文件密封包装最外层格式

|  |
| --- |
| **项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**  **项目编号：东部新政采（2021）A0005号**  技术、服务性响应文件  供应商名称：XXXX（加盖公章） |

### 技术、服务性响应文件封面格式

|  |
| --- |
| **项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**  **项目编号：东部新政采（2021）A0005号**  技术、服务性响应文件  （正本或副本）  供应商名称：XXXX  日期：XX年XX月XX日 |

**温馨提示：**

**一、技术、服务性响应文件正本一份、副本一份；**

**二、技术、服务性响应文件应单独密封包装，并于递交响应文件截止时间前送指定地点；**

**三、签字、盖章应符合磋商文件要求。**

### 报价表

**项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**

**项目编号：东部新政采（2021）A0005号**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务时间** | **报价** |
| 1 | 成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理服务 | 3年 | XXXX元/年 |

**报价（大写人民币）：**XXXX元/年

供应商名称：XXXX(加盖公章)

法定代表人或代理人：XXXX（签字）

日期：XX年 XX月XX日

**说明：报价应是包括磋商文件规定的全部响应内容的报价。**

### 服务方案及服务承诺

**项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**

**项目编号：东部新政采（2021）A0005号**

供应商名称：XXXX(加盖公章)

日期：XX年XX月XX日

### 承诺函

**项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**

**项目编号：东部新政采（2021）A0005号**

我公司作为参加**成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**的竞争性磋商的供应商，在此郑重承诺：

1. 我单位承诺为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

供应商名称： XXXX （加盖公章）

日 期：20XX年XX月XX日

## 最后报价表

**项目名称：成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理采购项目**

**项目编号：东部新政采（2021）A0005号**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务时间** | **最后报价** |
| 1 | 成都东部新区福田街道办事处安置小区物业管理服务 | 3年 | XX元/年 |

**最后报价（大写人民币）：**XXXX元/年

供应商名称：XXXX

法定代表人或代理人：XXXX（签字）

日期：XX年XX月XX日

**说明：一、供应商可不在响应文件中填写并提供此表。此表为磋商结束后，由供应商填写“最后报价”（表格由磋商小组提供），经供应商法定代表人或代理人签字后密封递交给成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部工作人员，由其收集齐后集中递交磋商小组。供应商在响应文件中提交此表的，不影响其响应文件的有效性，其最后报价以磋商结束后提交的“最后报价”为准。**

**二、报价应是包括磋商文件规定的全部相应内容的报价。**

# 技术、服务、商务及其他要求

**本章采购需求中标注“★”号的条款为本次采购项目的实质性要求，供应商在磋商结束后应全部满足。**

## 服务内容及要求

### 项目概况

成都东部新区福田街道办事处社区工程一期安置小区，位于成都东部新区福田街道办事处定水村八组，项目占地134.58亩，总建筑面积约242,480.38平方米。其中地上住宅建筑面积194,366.43平方米；地上商业及配套建筑面积15,029.51平方米，公共配套建筑面积33,084.44平方米。

福田街道社区工程一期住宅共有电梯46部、出入口12个（主，次出入口共12个）、发电机3台，每台500千伏安，监控室4个，地下室机动车位1,513个，非机动车位1,604个、物业服务用房942.43平方米；总安置人数约2407人，安置户数约1424户。

### 服务内容

（一）物业服务质量标准(124项）

本项目物业的物业服务质量标准参照（四川省（区域性）地方标准《住宅物业服务等级划分》）（DB510100T 073-2011）住宅三级服务标准及采购人为本项目物业服务制定的物业服务标准。

（二）综合服务内容及要求（38项）

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 内容及要求 |
| 客户服务场所 | 1、有客户服务中心，至少应配置有办公桌、椅、饮水机、电脑、打印机、网络、电话。  2、公示有物业服务企业营业执照或其它管理人名录证书（复印件）、项目主要服务人员姓名、照片、岗位信息，物业服务事项、服务标准、收费项目、收费标准、收费率（每季度统计1次）、报修电话、三级投诉电话等物业服务及收费信息。有管务信息查询台。提供特约服务的，应公示服务项目、服务标准及收费标准。  3、客户服务中心工作时间至少10小时值班，其它时间物业管理区域内有值班人员。  4、公示有24 小时服务电话。 |
| 人员 | 5、实行项目经理责任制，一个物业管理区域配备1名项目经理。项目负责人应取得成都市物业服务项目经理证书或注册物业管理师执业资格证书。  6、除项目经理外的项目其他管理人员应纳入成都市物业服务信用信息档案管理系统、持有执业名册证书。  7、项目物业服务中心配备有客户经理，每人管理户数应不高于300户。  8、从业人员统一着装，佩戴标志，规范服务，语言文明，主动、热情 |
| 制度 | 9、有便民服务指南内容的业主手册。  10、有双方签订规范的（前期）物业服务合同，合同权利义务关系明确。  11、有共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度。  12、有突发公共事件应急预案。  13、有培训、考核制度。  14、有物业服务工作记录。 |
| 档案 | 15、有物业服务档案管理制度，有电梯、消防等设施设备承接查验、运行、维修、养护档案资料。  16、档案资料管理规范、齐全、整洁、查阅方便。  17、有档案管理人员，并设置有档案资料室。 |
| 标识 | 18、重点部位按相关要求设置有安全警示标识、消防标识、导向标识、指示标识及其它标识。  19、有倡导文明、环保、健康生活的温馨提示标识。  20、房屋栋号、房号及公共配套设施、设备标识清晰、明显。 |
| 客户服务 | 21、每半年公示物业服务合同履行情况。  22、重要物业服务事项应在主要出入口、各楼单元门内以书面形式履行告知义务。  23、对违反治安、规划、环保等方面法律、法规规定的行为，应劝阻并报告相关行政主管部门。  24、水、电急修20 分钟内、其它报修按双方约定时间到达现场；由专项服务企业负责的设备设施应在30 分钟内告知。  25、业主或使用人提出的意见、建议、投诉在2 个工作日内回复；投诉回访率不低于80%。  26、每年组织1次满意度调查，客户满意率不低于80%。  27、有宠物管理制度与措施，设置宠物管理标识，严格管理，有园区犬只花名册。  28、出入口配置有便民服务推车，配置标准不低于1辆/300户，不少于6辆。  29、按约定投保物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险。  30、有智能公共广播系统，播放广播与背景音乐。  31、公共卫生间能正常使用，公共卫生间内的残疾人无障碍设施使用情况良好，无侵占、损坏等现象。  32、提供特约服务。  33、接受委托，提供邮件代收服务。 |
| 专项委托服务管理 | 34、签订有专项服务委托合同，明确各方权利义务。  35、专业服务企业应符合相关行政主管部门的资质要求；操作人员应持有相应的职业资格证书。  36、专业服务企业人员进入物业管理区域内应佩戴标志。  37、对专项委托服务有监督及评价机制，有监督评价记录。 |

3、共用部位及共用设施设备运行和维修养护（49项）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | | 内容及要求 |
| 综合管理 | | 1、按照相关规定实施承接查验。  2、按照DB510100/T 054-2010的规定进行维修、更新、改造。  3、有房屋共用部位及共用设施设备的基础档案。  4、共用部位检查中发现的问题，应按照责任范围编制修缮计划，并按计划组织修缮。共用设施设备运行中出现的故障及检查中发现的问题，属于急修范围内，应在30分钟内组织到场维修。  5、按合同约定规范使用房屋专项维修资金，有紧急维修情形，按维修资金紧急使用预案实施维修。  6、每年第4季度制订出下一年度维修养护计划。  7、特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。  8、雷电、强降水、大风等极端天气前后有检查防范措施。  9、设备机房（1）每月清洁1 次，机房整洁有序，室内无杂物。（2）设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板。（3）在明显易取位置配备有符合规定的消防器材及专用工具，确保完好有效。（4）设施设备标识、标牌齐全。（5）张贴或悬挂相关制度、证书。（6）记录齐全、完整。  10、运行、检查、维修养护记录应每月归档。发电机每年必须保养一次。 |
| 共用部位 | | 11、房屋结构每季度巡视1 次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应建议相关业主申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。按照鉴定结果组织修缮。  12、建筑部件 （1）每季度检查1 次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。 （2）每月巡查1 次共用部位的门、窗、玻璃等。 （3）每季度检查1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚；室外屋面、散水等。 （4）每年汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等。  13、附属构筑物 （1）每月巡查1 次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。 （2）每季度检查1 次雨、污水管井等。 （3）每月巡查1 次大门、围墙、围栏等。（4）每月巡查1 次休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品等。 （5）每年检测1 次防雷装置。 |
| 共用设施设备 | 供水系统 | 14、每半年至少应对二次供水设施进行1次清洗消毒，水质符合GB 5749的要求。  15、每日巡检1次供水设施，发现跑冒滴漏现象及时解决。  16、每日巡视1 次水箱间、水泵房，检查设备运行状况。  17、水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。  18、不具备自动切换功能的，每半年手动切换1 次备用水泵。 |
| 排水系统 | 19、有防汛预案，每年至少组织1次演练。  20、配备有防汛物资（沙袋、雨具、照明工具、抽水泵等）。  21、排水设施：每年汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通。  22、污水泵：汛期每日巡视1 次，平时每月巡视1 次，检查设备运行状态；每月进行1 次手动启动测试；每年养护1 次。  23、化粪池：每半年清掏1 次，发现异常及时清掏。 |
| 供配电系统及照明 | 24、楼内照明：每周巡视2 次，一般故障1 日内修复；复杂故障5日内修复。  25、楼外照明：每周巡视1 次，一般故障1日内修复；复杂故障1 周内修复；每月调整1次时间控制器。  26、应急照明：每日巡视1 次，发现故障，30分钟内组织维修。  27、低压柜：每3日巡视1 次设备运行状况；每年养护1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫；每年检查1次电气安全。  28、低压配电箱和线路：每月检查1 次设备运行状况；每年养护1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫。  29、控制柜：每半月检查1 次设备运行状况；每年养护1 次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫。  30、发电机：每半月试运行1 次，保证运行正常；每年活化1次蓄电池；每周巡视1次充电机和蓄电池。  31、配电室、楼层配电间：有门、孔、洞、窗等处的防鼠措施完备；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好；电缆进出线和开关标识准确。  32、变电站高低压电缆沟、电梯底坑无积水。每2年组织对高低压母线、配电盘、变压器、电缆进行1次例行试验，根据试验记录对相关设备进行维护。  33、每5年检验1次内部核算电能表。  34、路灯、楼道灯完好率应不低于85%。 |
| 安全防范系统安全防范系统安全防范系统 | 35、物防（1）外露管道等易攀爬处有防盗设施，如：防盗伞、防爬刺、带钩铁丝或抹黄油等。（2）设置非机动车集中停放点，有序停放。（3）应安装单元防盗安全门。（4）物业区域内路灯、楼道灯等夜间照明设施齐全，使用正常。（5）落实专人对各类物防设施每月开展1次全面检查，及时排除安全隐患。  36、技防（1）报警控制管理主机：每日检查1次，保障设备运行正常。（2）红外对射探测器：每半月做运行状态测试1次，保障设备运行正常。（3）图像采集设备：每周检查1次监视画面效果、录像、图像保存等功能，保障设备运行正常。（4）摄像头：每2个月检查1次聚焦、清晰度、红外夜视、遮挡物、镜头清洁等情况，进行相应调校。（5）楼宇对讲设备：每月检查1次按键、显示屏、通话等功能状况，保障设备运行正常。（6）门禁管理设备：每月检查1次，保障设备运行正常。（7）技防设施设备出现运行不正常和损坏等问题，应立即进行维修。  37、消防 （1）消防设施设备完好，可随时启用；保持消防通道畅通。（2）在出入口、电梯口、防火门等醒目位置有提示火灾危险性、安全逃生路线、安全出口、消防设施器材使用方法的明显标志和警示标语、安全疏散路线指导图。（3）有消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责。（4）有灭火和应急疏散预案，有义务消防队，配备必要的消防器材，相关人员掌握消防基本知识和技能；高层住宅每年至少组织2次有员工、业主或使用人参加的消防演练，多层、别墅等住宅每年至少组织1次。（5）对以下消防设施，应每日进行检查：a. 火灾报警器的功能是否正常、指示灯有无损坏；b. 消防泵房内的阀门、报警阀组、管道压力、供电是否正常；c. 疏散通道、安全出口的防火门是否完好，常闭防火门是否处于正常状态。（6）对以下消防设施，应每月进行1次检查或试验：a. 进行消防水泵启动运转，检查其运转是否正常；b. 消防水泵接合器的接口及附件是否完好，有无渗漏、闷盖是否齐全；c. 屋顶供水水箱的储水水位；d. 消防泵房间的防火门是否完好；e. 灭火器的压力是否达到要求、是否过期失效、是否生锈、是否无法启用。（7）对以下消防设施，应每季度进行1次检查或试验：a. 火灾警报装置声光显示、消防控制设备的控制显示功能、应急照明、疏散指示标志等是否有效、是否处于正常状态。对主、备电源进行自动转换试验；b. 进行消防电梯强制停于首层试验；c. 对水流指示器进行功能试验，利用末端试水装置排水，水流指示器应动作，消防控制室应有信号显示，水力警铃应发出报警声，并应启动消防水泵。对报警阀旁的放水试验进行供水试验，验证系统的供水能力；d. 喷头外观，发现有不正常的喷头应更换，当喷头上有异物时应清除；e. 室外阀门井中进水阀、屋顶水箱阀门和管道中的阀门，核实其是否处于正常状态；f. 与火灾报警系统有联动功能的防火门(包括防火卷帘)能否联动，设施、设备间的防火门是否完好；g. 防排烟系统是否处于正常状态。（8）发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向公安机关消防机构报告。（9）消防控制室设24 小时值班，及时处理各类报警、故障信息。（10）发生火情立即报警，组织扑救初起火灾，疏散遇险人员，协助配合公安机关消防机构工作。（11）与有资质的消防维保单位签订消防维保合同，约定消防维保的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任。（12）有消防安全管理制度，每年对员工进行至少2次消防安全培训。每年对业主至少有2次消防安全宣传教育，可采用宣传栏、横幅、讲座等形式。 |
| 电梯 | 38、电梯每年进行1次定期检验。电梯检验有效期届满前1个月，应向电梯检验检测机构提出定期检验申请。  39、在电梯轿厢内或者出入口的明显位置张贴有效的电梯检验标志；在电梯轿厢内显著位置张贴电梯使用的安全注意事项和警示标志、使用管理单位名称和维保单位名称及其急修、救援、投诉19电话。  40、有以岗位责任制为核心的电梯使用安全管理制度。  41、电梯紧急报警装置能随时与值班人员取得有效联系。  42、日常维护保养和定期检查中发现的问题应及时组织排除。  43、与有相应有效资质的电梯维保单位签订电梯维保合同，约定维护保养的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任。  44、配备至少1名取得特种设备作业人员证的电梯安全管理人员。每日检查1次电梯安全状况。每年至少对电梯安全管理人员进行1次特种设备安全培训，保证其具备必要的安全知识。  45、有电梯突发事件或者事故的应急措施与救援预案，并每年演练1次。发生电梯困人时应及时采取措施。物业服务人员应在20分钟内到达现场，六城区范围内专业维修人员应在30分钟内到达现场，其它地区在60分钟内到达现场。 |
| 水景及游乐设施 | 46、启用前进行防渗漏和防漏电检查，防止渗漏，保证用电安全。  47、使用期间每周巡查2 次喷水池、水泵及其附属设施，每月检查1 次防漏电设施。  48、有安全警示标识。49、每日巡查1次游乐设施，确保无安全隐患。 |

4、装饰装修管理（5项）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内容及要求 |
| 装饰装修  管理 | 1、有装饰装修管理服务制度。  2、有装饰装修管理档案。  3、受理业主或使用人的装饰装修申报登记，与业主或使用人、装饰装修企业签订住宅室内装饰装修管理服务协议，告知业主或使用人在装饰装修工程中的禁止行为和注意事项。  4、装饰装修期间每2日巡查1 次现场，发现业主或使用人未申报登记或者有违法违规行为的，应立即劝阻；拒不改正的，报告相关行政主管部门及业主、业主委员会。  5、委托清运装修垃圾的，应在指定地点临时堆放，在1周内清运，自行清运装修垃圾的，应采用袋装运输或密闭运输的方式清运。 |

5、公共秩序维护（11项）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内容及要求 |
| 公共秩序  维护 | 1、出入口有专人24小时值守。  2、对重点区域、重点部位每2小时巡查1次。  3、有外来人员管理制度，对来人来访进行询问登记。  4、对机动车实行发牌进出登记管理制度，停放有序。  5、有大宗物品进出管理制度，实行大宗物品搬运进出登记管理。  6、安防控制室设专人24小时值守。  7、对违法犯罪行为立即报警，协助公安机关进行处理。  8、每年开展1次专项治安应急预案演练。  9、对秩序维护人员必须进行相关法律法规及岗位流程培训后方能上岗，每半年组织物管人员和保安人员开展1次安全防范教育培训。  10、利用小区公告栏张贴安全防范宣传品。  11、有租户管理制度，租户信息完善，配合做好流动人口登记、出租房屋登记工作。登记薄册齐全，有出租房屋公示栏。 |

6、环境卫生维护（10项）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内容及要求 |
| 生活垃圾的收集、清运 | 1、有垃圾收集容器。  2、每周至少清洗1次垃圾收集容器（夏季1次/3日），蝇、蚊孳生季节每5日喷洒1次杀虫药。  3、垃圾收集容器内的垃圾不超过其容量的2/3，周边无散落垃圾。生活垃圾应清运至指定的垃圾中转站，清运频次不低于3次/日。  4、垃圾中转站外围保持整洁。 |
| 物业共用部分清洁，维修及发电机  保养 | 5、公共场所每日清扫2次，楼道、楼梯每日清扫1次。  6、每月度擦拭1次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施。  7、电梯轿厢：每日擦拭1 次电梯轿厢门、面板；每日清拖1 次轿厢地面；不锈钢或其它材料装饰的电梯轿厢，每月护理1次；石材装饰的电梯轿厢，每季度养护1次；每日巡视保洁2次电梯轿厢。  8、楼外道路及设施：每日清扫1次、巡视保洁2次，楼外道路无积水；每月清洁1次楼外公共照明及共用设施；每季度清洁1次雨篷、门头等。  9、水景：根据水质情况进行消毒净化处理。使用期间每周清洁1 次水面；每年清洁2 次水池池底。  10、有完善的消杀灭害服务方案和管理制度。配合相关部门进行有害生物的预防和控制。投放药物应预先告知，投药位置有明显标识；定期进行消杀灭害，有相关记录。  11、公用部分的常用耗材≤500元由物业管理公司自行承担，＞500元申请房屋维修资金。发电机每年必须保养一次，停电时电梯要保持24小时运行，发电机的耗材（只含燃油）费用包含在此次报价范围，由物业公司自行承担。 |

7、绿化养护（6项）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内容及要求 |
| 绿化养护 | 1、灌溉有计划地进行浇灌，灌溉水下渗充足均匀，无明显旱涝情况发生；一般植物确保在萌芽前、4 月、5 月、秋季、入冬前浇水1 次，草坪根据长势和土壤情况适当增加灌溉次数。  2、施肥根据植物生长情况施肥，乔木每2 年施肥1 次至2 次；灌木每年施肥1 次至2 次；地被和草坪植物每年施肥2 次至3次；花坛植物根据生长情况进行追肥；尽量减少对化肥的依赖。  3、病虫害防治根据病虫害发生规律，植物生长季每月至少检查3 次病虫害情况；并根据检查结果防治病虫害，不因病虫害出现提前落叶、死亡现象。  4、整形修剪乔木每年冬季修剪1 次；灌木每年生长季节和冬季修剪1 次；绿篱每年至少修剪4次；草坪夏季每月至少修剪2 次，全年至少修剪12 次。  5、除草每年全面除草3 次，重点绿地增加除草次数。  6、垃圾处理绿化作业产生的垃圾应在作业完成后2小时内清理干净。 |

8、社区文化建设（4项）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内容及要求 |
| 社区文化  建设 | 1、有管务公开栏及其它宣传栏，内容每季度更新1次。  2、每年至少开展2次精神文明宣传教育工作，内容包括科学防疫、消防安全、食品卫生、房屋及其附属设施设备使用安全、环保及法律等知识。  3、每年按物业服务合同约定组织社区文化活动。  4、社区文化有活动计划、有记录、有总结，相关资料齐全。 |

**★（三）人员数量要求（实质性要求）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **备注** |
| **1** | **项目经理** | **1** | **1、供应商承诺配置人员，需具有初中文化以上，身体健康，当地失地农民优先考虑。（供应商须提供承诺函加盖公章，承诺函格式自拟）**  **2.供应商承诺若在成交后，需对其派驻的服务人员按照国家相关规定购买社保，并对其派驻服务人员的工伤及人身安全负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。（供应商须提供承诺函加盖公章，承诺函格式自拟）** |
| **2** | **客服前台** | **5** |
| **3** | **管家/助理** | **6** |
| **4** | **监控/消防值班** | **2** |
| **5** | **安保岗** | **60** |
| **6** | **综合维修部** | **6** |
| **7** | **设备管理员** | **2** |
| **8** | **保洁服务部** | **25** |
| **9** | **绿化员** | **3** |
| **共计** | | **110人** |

三、商务及其他要求

（一）合同期内，采购人对物业管理工作按季度进行考核（考核标准见下），如达不到合同约定的标准，视为不合格，则采购人有权适当扣减费用；一个年度内累计四次考核不合格，采购人有权终止合同，由物业公司承担违约责任。

（二）付款方式：物业管理服务费根据中标金额确定支付费用。物业管理服务费按季度支付，每季度的第一个月10日前（法定节假日顺延）支付本季度的物业管理服务费。成交人在付款前向采购人提供符合国家相关规定的发票，否则，采购人有权拒绝支付价款并不承担任何违约责任。

（三）服务期限：三年，合同一年一签。

（四）服务地点：成都东部新区福田街道办事处定水村八组。

（五）验收方法：按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）要求进行验收。

(六)违约责任:按照合同约定执行。

（七）考核标准：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | 物业管理三级服务 | | | | |
| 考核分数 | 具体考核内容 | 考核标准 | 分值 | 得分 |
| 基础管理 | 10分 | 1、设有服务接待中心；小区物业管理人员各技术人员应持有政府或专业部门颁发的有效证书上岗。全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，行为语言规范，对业主的意见要耐心；建立24小时值班制度，公示24小时服务电话，及时处理物业管理服务合同范围内的公共性事务，受理住户的咨询和投诉，有回访制度和记录。对业主及房产档案、物业管理服务、收费情况、设备档案和日常办公进行管理，查阅方便。 | 未制定相关制度本项0分，不全扣0.5分 | 1 |  |
| 2、小区电子防盗、监控、报警系统等设施设备运行正常，有记录。 | 未及时维护每次扣0.5分；无记录扣0.5分 | 1 |  |
| 3、无因物业管理引发的投诉和纠纷事件。 | 每发生1起扣0.5 分，扣完为止 | 3 |  |
| 4、配合完成政府赋予的突发性（临时性）工作任务。每月向所在社区工作站和公司汇报物业管理服务实施情况。 | 临时性工作未完成一次扣0.5分扣完为止；未汇报扣0.5分 | 3 |  |
| 5、适时对服务人员进行物业管理业务知识培训；每年组织防汛、消防培训及其演练各一次；建立消杀工作管理制度，根据小区实际情况开展消毒和灭虫除害工作。 | 未建立消防、防汛应急预案及消杀制度每项扣0.5分；未开展相关演练年底物业考评总分扣10分 | 1 |  |
| 6、对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）并建立档案，对可能发生的突发设备故障制定应急预案。发生突发事故，按应急预案处置并有现场处理记录。 | 未制定相关制度和日常管理和维修档案本项0分，不全扣0.5分 | 1 |  |
| 房屋管理与维修养护 | 15分 | 1、小区内各建筑物标志明显、设立引路方向平面图和路标、单位名录标识在区内位置明显；铭牌及各类标示牌统一有序。 | 标识不全扣1分，无标识本项0分 | 2 |  |
| 2、对违反规划私搭乱建、私自拆改管线和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻、制止，及时报告相关主管部门并主动妥处和积极协助处置。 | 未及时上报扣2分 | 2 |  |
| 3、房屋外观（包括屋面、露台）完好、整洁；户外墙面、顶面、地面每周巡查一次，保持屋面无破损、无开裂现象，屋面排污沟无堵塞。公共楼梯间及墙面、地面无破损。 | 无巡查记录扣0.5分 | 2 |  |
| 4、每3日巡查1次小区楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护，检修记录和保养记录齐全。 | 未及时保养维修扣0.5分，无检修保养记录扣0.5分 | 2 |  |
| 5、业主反映的管道堵塞、漏水、路灯损坏等需要维修的项目，在保修期内，维修人员应该在报修的当天进行现场查看，并制定维修方案，一般工程1天之内完成维修任务。如遇特殊工程，需报请上级部门认可，确定完成期限，及时告知业主。 | 业主反映维修项目在保修期内未及时维修1次扣0.5分。特殊工程未及时告知扣0.5分 | 5 |  |
| 6、急修1小时内、其他保修按双方约定时间到达现场，建立有完整的报修、维修和回访记录。 | 无完整报修、维修和回访记录的扣1分 | 2 |  |
| 共用设施设备管理 | 20分 | 1、按物业服务合同和业主公约的约定对房屋及配套设施设备提供服务。 | 未按合同及公约提供服务本项0 分 | 2 |  |
| 2、明确水、电、气、监控等设施设备的维修养护责任人，运行保养人员技能熟练，严格遵守操作规程及保养规范。 | 未明确的视情况扣0. 5到2分 | 2 |  |
| 3、路灯、楼道灯等公共照明设备完好率95%以上。 | 未达到扣0. 5分 | 2 |  |
| 4、共用楼梯、天台、通道、卸货平台等无对方废弃物、杂物及违章占用等。 | 发现一处扣0.5 分，直至扣完 | 2 |  |
| 5、外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。 | 发现一处扣0.5 分，直至扣完 | 3 |  |
| 6、上下水管道、落水管等供排水设施每3日巡检一次，发现异常及时处理，保障通水排水畅通、无恶意损坏。 | 未及时处理的扣0.5分 | 2 |  |
| 7、消防设施设备完好，可随时启用，消防通道通畅；建立消防责任制及火灾消防预案。 | 制度、预案不全，扣0.5分 | 2 |  |
| 8、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告有关部门并协助采取相应措施妥善处理。 | 制度、预案不全，扣0.5分，突发事件未釆取相应措施处理的扣1-2分 | 2 |  |
| 9、急修1小时内、其他保修按双方约定时间到达现场，建立有完整的报修、维修和回访记录。 | 未及时到场，无完整记录的扣0.5分 | 3 |  |
| 环境卫生管理 | 30分 | 1、小区道路、广场、停车场、绿地等公共区域设专人保洁，负责全天的清洁、保洁工作。 | 未设专人的本项0分 | 3 |  |
| 2、根据小区实际情况合理布设果皮箱或垃圾桶，垃圾清运日产日清，保持垃圾设施清洁、无异味；化粪井、化粪池每季度检查1次，发现异常及时清掏，化粪池每年清掏1次。 | 未及时清理、清掏的扣1分，未及时检查的扣1分 | 3 |  |
| 3、雨水井、污水井每季度检查1次以上，视检查情况及时清掏，保持通畅，共用雨、污水管道每两年疏通1次以上，并保持日常通畅。 | 未及时检查的扣1分，未及时清掏的扣1分 | 4 |  |
| 4、地面每天清扫1次，，随时巡视保洁，做到地面无明显垃圾；生活垃圾每天清运1次，垃圾桶每月消毒处理2次，保证小区内环境卫生无死角；保持全天的整洁，楼道每周拖洗1 次；路灯、楼道灯每季度清洁1次。 | 未达到的扣1-2 分 | 4 |  |
| 5、共用部位玻璃每半个月清洁1次，室外标识、宣传栏、信报箱等共用设施设备每周擦拭1次 | 未达到的扣1-2分 | 4 |  |
| 6、草坪每两月修剪1次，修剪平整美观，施肥每半年1次，随时补栽，保持草坪地面无裸土。及时清除杂草，有效控制杂草孳生，无垃圾、无烟头纸屑 | 未达到的扣1-2分 | 4 |  |
| 7、树木、绿篱每半年进行1次修剪，施肥、中耕除草、松土每年2次，无枯死、无树挂，发现死树及时清除，并适时补种。 | 未达到的扣1-2 分 | 4 |  |
| 8、绿化地设有提示人们爱护绿化的宣传牌。 | 发现一处未设置扣0.5分，直至扣完 | 2 |  |
| 9、根据情况进行病虫害预防，病虫害无明显迹象 | 未达到的扣2分 | 2 |  |
| 保安及车辆管理 | 25分 | 1、设专人24小时值勤，其中主出入口时有专人站岗值守，对进出小区的车辆实施有效管理，引导机动车辆全部停到规定的停车场。 | 未达到扣0.5-1分 | 3 |  |
| 2、门岗室整洁，公共秩序维护人员统一着装，佩戴有明显的标志。 | 未达到扣0.5分 | 2 |  |
| 3、对进出小区的装修、家政等劳务人员进行出入登记，对小区的流动人口进行动态管理。 | 没有进出登记的扣1分，没有流动人口台账的扣1分 | 2 |  |
| 4、小区主要道路及停车场交通标志齐仝、规范。 | 设置不全扣1分，未设置为0.5分 | 2 |  |
| 5、对非机动车棚进行管理，非机动车棚必须符合安全要求，保持清洁，非机动按规范停放。 | 未达到的扣1分 | 2 |  |
| 6、按照规定路线和时间24小时进行有计划、不间断的巡逻，每天不少于8次，对重点区域、重点部位每2小时至少巡査1 次，并做好巡查记录。有当班、交班记录并记录详细，当班不脱岗。 | 没有巡查记录的扣0.5分，没有当班、交班记录的扣0.5分，当班脱岗的扣1分 | 3 |  |
| 7、及时发现违规搭建、违法经营等，及时处理并报公司和当地政府。 | 未及时发现上报扣2分 | 3 |  |
| 8、加强社会治安工作，避免盗窃汽车、摩托车、自行车事件发生。 | 发生一起偷盗事件扣0.5分 | 4 |  |
| 9、加强保安巡逻，避免入室盗窃事件发生 | 发生一起入室盗窃扣0.5分 | 4 |  |

## 满足采购需求的最低要求

**技术、服务、商务及其他要求中加★号的要求为满足采购需求的最低要求。**

# 资格性审查

资格性审查由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格性审查报告。

资格性审查时因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致磋商小组无法通过系统阅读响应文件进行审查的，待系统恢复后继续审查。出现上述情况时，成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部将以电子邮件形式通知各供应商。资格性审查标准见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **资格性审查项** | | | **通过条件** |
| 1 | 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商 | | 营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）。【说明：①营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期限内；②在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格。】 |
| 2 | 书面声明材料 | 具有良好的商业信誉的证明材料 | 供应商具有良好的商业信誉的书面声明材料。【说明：①按磋商文件3.2.2声明的内容提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】 |
| 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 1.供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明材料。【说明：①按磋商文件3.2.2声明的内容提供书面声明材料；②供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。】  2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：供应商参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。】 |
| 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单 | 1.供应商未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明材料。【说明：①供应商未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；②按磋商文件3.2.2声明内容提供书面声明材料。】  2. 资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单进行审查。【说明：供应商未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。】 |
| 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按磋商文件3.2.2声明内容提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】 |
| 行贿犯罪记录 | 在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。【说明：①按磋商文件3.2.2声明内容提供书面声明材料，响应文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 |
| 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目的投标 | 与供应商负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商的书面声明材料。【说明：①按磋商文件3.2.2声明内容提供书面声明材料；②参加投标的供应商中无与供应商的负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商。】 |
| 3 | 其他 | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 采购人对供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 法律、行政法规规定的其他条件 | 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商 | 1、根据磋商文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；  2、资格审查小组未发现或者未知晓供应商存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。  【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 联合体投标 | 非联合体投标。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 资质要求 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 投标保证金 | 无【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 响应文件解密情况 | 除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，响应文件已成功解密。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 响应文件签章 | 响应文件加盖有供应商（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 响应文件资格性审查部分的语言 | 语言符合磋商文件的要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 4 | 响应文件资格性审查部分组成 | | 符合磋商文件“2.4.6响应文件的组成”规定要求。【说明：供应商按磋商文件3.2.1关于供应商资格申明的内容提供关于供应商资格申明的函。】 |
| 5 | 具有健全的财务会计制度的证明材料 | | 2019或2020会计年度资产负债表复印件。【说明：供应商成立时间至投标截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件。】 |
| 6 | 缴纳社会保障资金的证明材料 | | 供应商缴纳2020或2021年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。 |
| 7 | 缴纳税收的证明材料 | | 供应商缴纳2020或2021年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明的复印件。 |
| 8 | 本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接 | | 专门面向中小企业采购项目:  1.《中小企业声明函》中声明提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接；  2.残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，《残疾人福利性单位声明函》中声明供应商为符合条件的残疾人福利性单位，其参加本项目采购活动由本单位提供服务；  3.监狱企业视同为小型、微型企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件。 |

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则供应商的响应文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则供应商的响应文件按无效响应文件处理。如果磋商小组认为供应商有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”和“中国政府采购网”网站查询结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、供应商的响应文件资格性审查时被判定为无效的，成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部将通知供应商（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。供应商如对资格审查结论有异议的，应及时向成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部反馈意见。成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部将及时告知磋商小组。（说明：无论供应商是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部对此将不承担任何的责任。供应商对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于磋商小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的供应商＜3名，采购失败。

**特别说明：1、磋商文件中要求提供复印件的证明材料的，包含原件的影印件或复印件。2、磋商文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。**

# 磋商办法

## 总则

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本办法。
2. 磋商工作由成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部负责组织，具体评审事务由采购人和成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成。
3. 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。
4. 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：
   1. 熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；
   2. 审查供应商的 响应文件并作出公正评价；
   3. 根据需要要求供应商对 响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；
   4. 依法、客观、公平、公正开展供应商资格性审查、磋商和推荐成交候选供应商；
   5. 编写评审报告；
   6. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为；
   7. 保守供应商的商业秘密；
   8. 配合处理供应商质疑；
   9. 配合处理供应商投诉；
   10. 法律、法规和规章规定的其他职责；
5. 评审过程独立、保密。供应商非法干预评审过程的行为将导致其 响应文件作为无效处理。
6. 磋商小组决定 响应文件的响应性依据 响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据，磋商文件有明确约定的除外。

## 磋商程序

磋商会议在成都市公共资源交易服务中心第25评标室进行。磋商会议由成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部主持，供应商代表参加。

磋商应由监督人员进行监督，且可根据具体情况邀请有关监督管理部门对采购活动进行现场监督。

## 确定邀请参加磋商的供应商数量

邀请已通过本次采购资格审查的供应商参加本项目的竞争性磋商。

## 成立磋商小组

磋商小组由采购人代表和根据采购项目情况确定的技术或经济或法律等有关专家3人以上的单数组成。磋商小组负责本项目的磋商和评审工作。

## 磋商

* 1. 确定磋商顺序：磋商小组与通过资格审查的供应商分别进行磋商，磋商顺序以现场抽签的方式确定**（查验供应商法定代表人或其代理人身份证原件）**。如供应商法定代表人或其代理人未携带身份证的，可在收到磋商邀请书起90分钟内补查身份证原件，逾期未提供的，磋商小组应拒绝其参与磋商。
  2. 磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
  3. 磋商内容为第4章中“技术、服务、商务及其他要求”、第6章“合同草案条款”。其中第4章中加★号的条款为采购项目的最低要求，为非磋商可以降低标准的内容。
  4. 磋商过程中，磋商小组获得采购人同意（由采购人代表签字确认）后，可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件中的第4章技术、服务、商务及其他要求、第6章合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。
  5. 磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送磋商小组。变更内容作为响应文件的一部分。供应商书面材料应当由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章，否则无效。
  6. 磋商小组经过一轮或多轮磋商后，供应商的响应文件仍然不能满足磋商文件中采购项目的最低要求，或者磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。

## 符合性审查

1. 磋商结束后，由磋商小组对供应商响应文件进行符合性审查。
2. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
3. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。
4. 磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。
5. 磋商小组在符合性审查过程中，磋商小组成员对供应商是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背政府采购法和磋商文件规定。
6. 供应商符合性审查标准（按以下顺序审查）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查内容** | **通过条件** | **结论** |
| 1 | 技术、服务性响应文件正、副本数量 | 正本一份，副本不少于一份。 |  |
| 2 | 技术、服务性响应文件的组成 | 符合磋商文件2.4.6.2的要求。 |  |
| 3 | 技术、服务性响应文件签字、盖章情况 | 均按磋商文件要求签字、盖章【注：（1）评分标准中要求提供的证明材料除外；（2）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函见“2.4.6响应文件的组成”的要求。】。 |  |
| 4 | 技术、服务性响应文件有效期、计量单位、语言 | 有效期、计量单位、语言满足磋商文件要求。 |  |
| 5 | 技术、服务性响应文件对磋商文件规定的采购项目最低要求的响应情况 | 符合磋商文件规定的采购项目最低要求。 |  |

一、以上每一项结论均为“通过”的，则供应商的响应文件通过符合性审查，才能允许其参加最后报价；如有任意一项结论为“不通过”的，则供应商的响应文件按无效响应文件处理，不允许其参加最后报价。如果磋商小组认为供应商有任意一项不通过的，应在评审报告中载明不通过的具体原因。

1. 磋商小组符合性审查结束后，应当出具符合性审查报告，确定参加最后报价的供应商名单。成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部将通过和未通过符合性审查的供应商名单以及未通过符合性审查的原因向所有递交响应文件的供应商当场宣布，并书面通知未通过符合性审查的供应商的原因。
2. 通过符合性审查的供应商不足二家的，采购失败。

**特别说明：1、磋商文件中要求提供复印件的证明材料的，包含原件的影印件或复印件。2、磋商文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。**

## 最后报价审查

1. 磋商结束后，磋商小组应当要求所有通过符合性审查的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
2. 报价由供应商填写《最后报价表》（表格由磋商小组提供），经供应商法定代表人或代理人签字后密封递交给成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部工作人员，由其收集齐后集中递交磋商小组。
3. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
4. 供应商退出磋商的，应向磋商小组提供退出磋商的书面申明。供应商不提供退出磋商的书面声明，也未在磋商小组规定时间内递交《最后报价表》的，视为其退出磋商。
5. 《最后报价表》一旦递交后，供应商不得以任何理由撤回。
6. 供应商的最后报价由磋商小组应当场宣布。
7. 最后报价为有效报价应符合下列条件：
8. 供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
9. 供应商的最后报价具有法定代表人或代理人签字。
10. 供应商的最后报价符合磋商文件的要求。
11. 进口产品（如采购内容中涉及货物采购的）：竞争性磋商文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，报价产品均为国产产品。
12. 最后报价唯一，且不高于最高限价。
13. 在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，最后报价不高于技术、服务性响应文件中的报价。
14. 最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：
15. 最后报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
16. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
17. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经供应商以书面形式进行确认，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1. 有效最后报价的供应商不足二家的，采购失败。

### 解释、澄清、说明的有关问题

1. 评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部书面解释。成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。
2. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出（须由磋商小组全体成员签字），并给予供应商必要的反馈时间。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清材料，是响应文件的组成部分。

**磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。**

### 磋商小组复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具评审报告前，成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

1. 资格性认定错误；
2. 分值汇总计算错误的；
3. 分项评分超出评分标准范围的；
4. 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
5. 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者集中机构发现存在以上情形之一的，应当组织磋商小组会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

### 推荐成交侯选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐2名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（技术类分项得分高低）顺序推荐。

### 编写评审报告

评审报告是磋商小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

1. 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
2. 响应文件开启日期和地点；
3. 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
4. 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
5. 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。最后报价最高的供应商为成交候选供应商的，磋商小组应当对其报价的合理性予以特别说明。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 争议处理规则

磋商小组在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对供应商文件做无效响应文件处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部书面反映。成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

## 评审办法和标准

一、由磋商小组根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分；

二、本次综合评分的因素是：价格、技术、服务等；

三、评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，各位评委得分的算术平均数为供应商的最终得分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

### 评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

评审得分＝（A1＋A2＋……＋An）/n1+（B1＋B2＋……＋Bn）/ n2

A1、A2……An分别为磋商小组每个成员的打分，n1为磋商小组人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2为技术类评委（含采购人代表）人数。

### 评分标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评委**  **类别** | **评审**  **项目** | | **评分标准** | **分值** |
| **磋商小组成员** | 报价  评审 | | 1、经磋商小组评审，响应文件满足磋商文件最低要求，且最后报价最低的供应商的报价作为磋商基准价；  2、报价得分=(磋商基准价／最后报价)×10。 | 10分 |
| **磋商小组成员** | 人员  配置 | | 1、供应商拟派遣项目经理同时具有中级或中级以上职称、本科或本科及以上学历和从业时间5年以上的，得2分**（注：供应商需提供相关人员清单、毕业证证书复印件和具有相关职称的承诺函原件并均加盖供应商公章，未提供的不得分）**。  2、供应商拟派遣项目经理具有成都市物业服务项目经理证书或注册物业管理师执业资格证书的，得2分**（注：供应商需提供相关人员清单及相关证书复印件并加盖供应商公章，未提供的不得分）**。   1. 项目其他管理人员需具有物业管理相关从业经验的，每提供1人得1分，最多得2分。**（注：1、供应商需提供相关人员清单及相关人员工作简历（需体现从事物业管理相关工作的工作经历）并加盖供应商公章；2、同一人员不重复计分。）** 2. 项目其他管理人员需应纳入成都市物业服务信用信息档案管理系统并同时持有执业名册证书的，每提供1人得1分，最多得2分。**（注：1、供应商需提供相关人员清单、相关网站查询截图、相关证书复印件并加盖供应商公章；2、同一人员不重复计分。）** | 8分 |
| **磋商小组成员** | 履约  能力 | | 1. 供应商自2017年1月1日（含1日)以来，每提供一个物业管理相关业绩得2分，本项最多得6分，未提供的不得分。**（注：1、同一项目签订的多个合同只计算为一次，不重复计分；2、供应商需提供合同（协议）复印件复印件并加盖公章，未提供证明材料的不得分）** 2. 供应商具有质量体系认证证书的，得4分。未提供的不得分。【注：提供相关证书的复印件等证明材料加盖供应商公章。】 | 10分 |
| **技术类评委** | 服务方案 | 物业管理服务方案 | 供应商结合本项目特点及实际情况，提供物业管理服务方案包括但不限于①安置房及保障房管理方案；②物业服务整体方案；③项目整体设想和策划服务方案；④项目入驻和承接查验方案。本项共12分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一项内容不符合本项目采购需求或不切实可行的扣1.5分。 | 12分 |
| 项目管理机构运作方法及管理制度方案 | 供应商结合本项目特点及实际情况，提供项目管理机构运作方法及管理制度方案包括但不限于①项目管理机构方案；②工作职能组织运行图（至少具有项目经理职责、内部管理职责分工描述）；③管理制度方案；④员工考核办法及工作奖惩制度方案；⑤内部管理职能分工方案。本项共10分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一项内容不符合本项目采购需求或不切实可行的扣1分。 | 10分 |
| 客户服务方案 | 供应商结合本项目特点及实际情况，提供客户服务方案包括但不限于①管理制度方案；②人员配置方案；③岗位职责和服务内容方案；④考核标准方案。本项共10分，每有一项内容缺失的扣2.5分；每有一项内容不符合本项目采购需求或不切实可行的扣1.5分。 | 10分 |
| 应急处理方案 | 供应商结合本项目特点及实际情况，提供应急处理方案包括但不限于①应急管理机构；②应急传达机制；③应急机具配置；④疫情防控措施；⑤应急处理流程（至少包含重大迎检、抗震救灾、突发事件等应急处理流程方案）。本项共10分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一项内容不符合本项目采购需求或不切实可行的扣1分。 | 10分 |
| 秩序维护方案 | 供应商结合本项目特点及实际情况，提供秩序维护方案包括但不限于①管理目标方案；②管理流程方案；③对关键部位、重要部位管理的分析方案。本项共9分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一项内容不符合本项目采购需求或不切实可行的扣1.5分。 | 9分 |
| 环境维护和绿化维护方案 | 供应商结合本项目特点及实际情况，提供环境维护和绿化维护方案包括但不限于①作业时间、频次方案；②作业流程方案；③对关键部位、重要部位的分析方案。本项共9分，每有一项内容缺失的扣3分；每有一项内容不符合本项目采购需求或不切实可行的扣1.5分。 | 9分 |
| 设施设备运行维护方案 | 供应商结合本项目特点及实际情况，提供设施设备运行维护方案包括但不限于①管理制度方案、②人员配置方案、③岗位职责方案、④服务内容、⑤应急处理方案。本项共5分，每有一项内容缺失的扣1分；每有一项内容不符合本项目采购需求或不切实可行的扣0.5分。 | 5分 |
| 社区文化建设方案 | 供应商结合本项目特点及实际情况，提供社区文化建设方案包括但不限于①社区文化建设方案、②社区文化实施方案。本项共4分，每有一项内容缺失的扣2分；每有一项内容不符合本项目采购需求或不切实可行的扣1分。 | 4分 |
| **磋商小组成员** | 扶持少数民族或不发达地区 | | 供应商承诺其注册地为不发达地区或少数民族地区企业的，得1分。（说明：提供加盖供应商公章的不发达地区或少数民族地区注册地企业承诺函原件。） | 1分 |
| **磋商小组成员** | 响应文件的规范性 | | 响应文件格式和内容严格按照磋商文件要求编制；文字清晰、应答规范、装订整齐、目录清晰等。全部满足得2分，每有一项不满足扣0.5分，直至该项分值扣完为止。 | 2分 |

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

## 采购失败情形

有下列情形之一的，本项目采购失败：

一、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、递交响应文件的供应商不足三家的；

四、通过资格性审查的供应商不足三家的；

五、通过符合性审查的供应商不足二家的；

六、提交最后报价的供应商不足二家的；

七、通过最后报价审查的供应商不足二家的。

## 确定成交供应商

1. 采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商名单，按顺序确定1名成交供应商。成交候选供应商并列的，采购人采取随机抽取的方式确定。
2. 采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）人。如果中标（成交）候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标（成交）人。采购人在确认成交供应商前，应到中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。
3. 采购人因客观情况不能在规定时间内确定成交供应商的，应当向各方当事人说明情况，并报同级财政部门备案。采购人无正当理由拒绝在规定时间内确定成交供应商的，成交候选供应商可以向同级财政部门申诉。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
4. 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商, 由后一位成交候选供应商接替，依次类推，或重新组织采购：
   1. 成交候选供应商存在违法、违纪行为的；
   2. 成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行政府采购合同的；
   3. 成交候选供应商未按竞争性磋商文件要求，按时足额缴纳履约保证金的。

采购人不按要求确定候选供应商为成交供应商的，应提供相关证明材料并报财政部门备案。

1. 采购人、成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部不解释成交或未成交原因，不退回响应文件和其他磋商资料。

## 磋商小组成员义务

磋商小组成员在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和磋商文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的服务价格、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得泄漏供应商的磋商文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。
4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。
5. 发现采购人、成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。
6. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部答复供应商的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。

## 磋商小组及其成员不得有下列行为

1. 确定参与磋商后，至递交响应文件截止时间前私自接触供应商；
2. 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
3. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
4. 在评审过程中擅离职守，影响磋商程序正常进行的；
5. 记录、复制或者带走任何评审资料；
6. 其他不遵守评审纪律的行为。

磋商有前款第一至四项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

## 磋商纪律

磋商小组成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

1. 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。
2. 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。
3. 进入评标区之前应将所有的通信设备存入交易中心指定的存放处。评审专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评审资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部，不得私自转托他人。
4. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部也可要求该评审专家回避。
5. 评审过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应告知评标区值守人员，使用评标区内由交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。
6. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得协商评分；不得以竞争性磋商文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
7. 在磋商过程中和磋商结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评审内容。
8. 服从评审现场成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）综合部的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
9. 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。
10. 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

十一、有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

# 政府采购合同草案

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXXX项目（项目编号：XXXX）的《竞争性磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

1. **项目基本情况**
2. **合同期限**
3. **服务内容与质量标准**

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX．

…

1. **服务费用及支付方式**
2. **本项目服务费用由以下组成：**

1、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。

……

1. **服务费支付方式：**
2. **知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

1. **无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

1. **甲方的权利和义务**

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

1. **乙方的权利和义务**

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

1. **违约责任**

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

1. **不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

1. **解决合同纠纷的方式**

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

1. **合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式XX份，自双方签章之日起起效。甲方XX份，乙方XX份，同级财政部门备案XX份，具有同等法律效力。

1. **附件**

1、项目竞争性磋商文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日

附件











































